

**РЕГЛАМЕНТ**  
**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЫ**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(утвержден решением Совета Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа 22 апреля 2020 г. № 6 в редакции от 29 августа 2024 № 9, от 24.12.2025 № 16)

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката (далее также КПЭА), Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена на присвоение статуса адвоката, утвержденным Приказом Министерства юстиции России от 09.10.2022 № 297, решениями Совета Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции квалификационных комиссий адвокатских палат субъектов Российской Федерации, Уставом Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа (далее - Адвокатская палата), решениями Совета Адвокатской палаты и настоящим Регламентом.

**1. Председатель Квалификационной комиссии**

1.1. Председатель Квалификационной комиссии избирается из членов квалификационной комиссии – адвокатов в порядке, установленном п.3 ст.33 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

1.2. Председатель Квалификационной комиссии:

1.2.1. Руководит работой Квалификационной комиссии, назначает дату и время заседания.

1.2.2. Формирует повестку дня заседания Квалификационной комиссии.

1.2.3. Председательствует на заседаниях Квалификационной комиссии.

1.2.4. Подписывает решения, заключения и протокол заседания квалификационной комиссии.

1.2.5. Даёт поручения секретарю, членам Квалификационной комиссии, работникам аппарата Адвокатской палаты, контролирует выполнение поручений.

1.2.6. Организует прием заявлений претендентов на присвоение статуса адвоката, проводит проверку документов, приложенных к заявлению.

1.2.7. Контролирует проведение компьютерного тестирования (1-й части квалификационного экзамена) либо дает поручение члену Квалификационной комиссии осуществлять контроль за проведение компьютерного тестирования.

1.2.8. Руководит подготовкой дисциплинарных производств для разбирательства и последующей передачи их в Совет Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа.

1.2.9. В случае отсутствия председателя Квалификационной комиссии по уважительной причине, избирается временного исполняющий обязанности председателя из числа адвокатов для проведения текущего заседания.

## **2. Секретарь Квалификационной комиссии**

**2.1.** Секретарь Квалификационной комиссии избирается из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии простым большинством голосов членов Квалификационной комиссии, участвующих в голосовании.

2.2. Секретарь Квалификационной комиссии:

2.2.1. Осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих в Квалификационную комиссию.

2.2.2. Осуществляет проверку материалов дисциплинарного производства к рассмотрению Квалификационной комиссией, поступивших и зарегистрированных в Аппарате Адвокатской палаты.

2.2.3. Принимает от участников дисциплинарного производства подлинники или надлежаще заверенные копии письменных доказательств или документов, которые они намерены представить в Квалификационную комиссию.

2.2.4. Готовит материалы для рассмотрения на заседании Квалификационной комиссии.

2.2.5. Подготавливает проект заключения Квалификационной комиссии.

2.2.6. Ведет протокол заседания Квалификационной комиссии.

2.2.7. В случае отсутствия секретаря Квалификационной комиссии по уважительной причине, избирается временного исполняющий обязанности секретаря из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии для проведения текущего заседания.

## **3. Документационное, информационное обеспечение деятельности Квалификационной комиссии**

3.1. Документационное, информационное обеспечение деятельности Квалификационной комиссии осуществляют Аппарат Адвокатской палаты:

3.1.2. Регистрирует поступившие жалобы, представления, обращения в Адвокатскую палату, а также осуществляет прием документов от лиц, претендующих на получение статуса адвоката,

3.1.2. Обеспечивает изготовление и рассылку извещений о возбуждении дисциплинарного производства Квалификационной комиссии.

3.1.3. Формирует личные дела претендентов на присвоение статуса адвоката и дел дисциплинарных производств.

3.1.4. Заблаговременно извещает о дате, времени, месте и повестке дня заседания членов Квалификационной комиссии и других лиц, имеющих право участия в рассмотрении дисциплинарных производств, в соответствии с повесткой заседания.

3.1.5. Извещает претендентов на получение статуса адвоката, о дате, времени и месте проведения экзамена, знакомит претендента с перечнем экзаменационных вопросов.

3.1.6. Обеспечивает техническое и организационное сопровождение проведения тестирования претендентов и подготовку к устному собеседованию претендента.

3.1.7. Заблаговременно извещает участников дисциплинарного производства о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела.

3.1.8. Изготавливает именные бюллетени и копирует материалы дисциплинарный производств.

3.1.9. Обеспечивает изготовление, вручение и рассылку копий заключений Квалификационной комиссии.

3.1.10. Организует делопроизводство Квалификационной комиссии.

3.1.11. Исполняется иные поручения председателя Квалификационной комиссии.

#### **4. Полномочия Квалификационной комиссии**

4.1. В полномочия Квалификационной комиссии входит:

4.1.1. Избрание председателя и секретаря Квалификационной комиссии.

4.1.2. Принятие решения о допуске претендента на присвоение статуса адвоката к сдаче квалификационного экзамена, либо об отказе в допуске и приеме квалификационного экзамена у претендентов на присвоение статуса адвоката в порядке, определенном Положением «О порядке сдачи квалификационного экзамена и оценки знаний лиц, претендующих на приобретение статуса адвоката», утвержденным приказом Минюста Российской Федерации № 297 от 9 октября 2024 года и Положением «О деятельности совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации и

квалификационной комиссии адвокатской палаты субъекта Российской Федерации по организации и проведению квалификационного экзамена у лиц, претендующих на приобретение статуса адвоката», утвержденного решением Совета ФПА РФ от 9 октября 2024 года (протокол № 17).

4.1.3. Рассмотрение дисциплинарных производств в отношении адвокатов и вынесение заключений.

4.2. Квалификационная комиссия правомочна рассматривать отнесенные к ее компетенции вопросы при участии в заседании не менее 2/3 от ее состава.

## **5. Требования конфиденциальности**

5.1. Члены Квалификационной комиссии, и технический персонал квалификационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении ставших им известными в связи с работой квалификационной комиссии персональных данных, сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, адвокатскую, коммерческую и иную, охраняемую законом тайну;

5.2. Заседания Квалификационной комиссии являются закрытыми за исключением случаев, предусмотренных п.4 ст.19 КПЭА;

5.3. Решения Квалификационной комиссии по вопросам допуска (либо отказа в допуске) к квалификационному экзамену и по вопросам присвоения (либо отказа в присвоении) статуса адвоката не являются конфиденциальными;

5.4. Материалы дисциплинарных производств, а также материалы, связанные с отказом в возбуждении дисциплинарного производства, являются конфиденциальными, и их разглашение лицам, не имеющим отношения к данным материалам, не допускается;

5.5. В случае обжалования адвокатом решения Совета по дисциплинарному производству в суд либо в Совет Федеральной палаты адвокатов, материалы дисциплинарного производства предоставляются в соответствии с законом;

5.6. Заключения Квалификационной комиссии, а также решения об отказе в возбуждении дисциплинарного производства могут быть опубликованы при условии изъятия персональных данных и иных сведений в целях сохранения конфиденциальности;

5.7. Личные дела претендентов на присвоение статуса адвоката, протоколы заседаний квалификационной комиссии (с приложенными к ним бюллетенями для голосования), дисциплинарные производства, материалы проверок по жалобам, включая электронные носители с материалами, хранятся в условиях соблюдения конфиденциальности;

5.8. Личные дела претендентов на присвоение статуса адвоката, не сдавших экзамен либо не явившихся на экзамен, возвращаются претенденту либо хранятся в течение 1 года (с даты экзамена);

5.9. Дисциплинарные производства и материалы проверок по жалобам, в отношении которых принято решение об отказе в возбуждении дисциплинарного производства, хранятся в течение 3-х лет с момента принятия решения. Дисциплинарное производства, по которым Советом адвокатской палаты вынесено решение о прекращении статуса адвоката, хранятся в течение 5 лет с момента принятия решения. По истечении сроков хранения указанные документы подлежат уничтожению.

## **6. Допуск к квалификационному экзамену**

6.1. Квалификационная комиссия проводит квалификационные экзамены с целью установления наличия у претендента необходимых профессиональных знаний.

6.2. К сдаче квалификационного экзамена в Адвокатской палате может быть допущено лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктом 1 и 2 статья 9 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

6.3. Прием документов от лиц, претендующих на получение статуса адвоката, осуществляется сотрудник Аппарата Адвокатской палаты с последующей передачей документов председателю Квалификационной комиссии.

6.4. Решение о допуске (об отказе в допуске) к квалификационному экзамену принимается квалификационной комиссией в срок не более одного месяца со дня поступления заявления претендента, а при необходимости проведения проверки достоверности представленных претендентом сведений – не более двух месяцев со дня поступления заявления претендента. Квалификационная комиссия, при необходимости, организует в течение двух месяцев проверку достоверности документов и сведений, представленных претендентом. При этом Квалификационная комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с запросом о проверке либо подтверждении достоверности указанных документов и сведений. Данные органы обязаны сообщить Квалификационной комиссии о результатах проверки документов и сведений или подтвердить их достоверность не позднее чем через месяц со дня получения запроса Квалификационной комиссии.

6.5. Квалификационная комиссия может отказать претенденту в допуске к квалификационному экзамену по основанию предоставления претендентов недостоверных

сведений, только после проведения проверки достоверности документов и сведений, предоставленных претендентом.

6.6. После проведения проверки Квалификационная комиссия должна принять решение о допуске претендента к квалификационному экзамену, либо отказать в таком допуске.

6.7. Вопрос о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена рассматривается на заседании Квалификационной комиссии.

6.8. Претендент, допущенный к сдаче квалификационного экзамена, по поручению председателя Квалификационной комиссии извещается сотрудником Аппарата Адвокатской палаты о времени и месте очередного заседания.

Квалификационный экзамен проводится не позднее одного месяца со дня принятия квалификационной комиссией решения о допуске претендента к квалификационному экзамену.

## **7. Прием квалификационного экзамена**

7.1. Прием квалификационного экзамена осуществляется Квалификационной комиссией в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена, утвержденным Приказом Министерства юстиции России от 09.10.2022 № 297.

7.2. О дате и месте проведения экзамена претендент извещается не позднее, чем за 10 (десять) дней до экзамена путем направления уведомления в его личный кабинет в КИСАР и по указанному им адресу электронной почты либо почтовым направлением. Квалификационная комиссия вправе принять решение о переносе экзамена по письменному заявлению претендента, признав причины его неявки уважительными.

7.3. Списки претендентов, сдающих квалификационный экзамен в конкретный день, составляются сотрудником Аппарат Адвокатской палаты и направляются в Квалификационную комиссию.

7.4. Квалификационный экзамен состоит из тестирования (в компьютерной форме посредством средств КИС АР) и устного собеседования.

7.5. Во время письменных ответов на вопросы (тестирования) не допускается использование претендентом компьютерных и иных цифровых устройств, телефонов, правовых баз данных, кодексов и сборников нормативных актов, юридической литературы, а также получение информации о правильных ответах на вопросы иным образом и из иных источников.

7.6. В случае нарушения претендентом требований настоящего Регламента тестирование прекращается по представлению члена Квалификационной комиссии, уполномоченного контролировать процесс тестирования, и претендент считается не сдавшим тестирование.

7.7. Квалификационная комиссия рассматривает результаты тестирования претендента и на их основании принимает решение о допуске претендента к устному собеседованию в случае получения результата тестирования –«тестирование пройдено» или об отказе в допуске к устному собеседованию в случае получения результата – «тестирование не пройдено». Решение квалификационной комиссии объявляется претенденту в день проведения тестирования.

7.8. При проведении устного собеседования претендент выбирает экзаменационный билет из произвольно расположенных на столе и в этом же помещении готовится к ответу по билету в пределах не менее 45 минут.

7.9. При подготовке к ответу по билету претендент не вправе пользоваться средствами коммуникации (компьютерами, планшетами, телефонами и пр.), но вправе пользоваться кодексами и сборниками нормативных актов на бумажных носителях.

7.10. По предложению председателя Квалификационная комиссия вправе регламентировать ответы претендентов по билетам ограничением продолжительности выступления по каждому вопросу.

7.11. По истечении времени, отведённого на подготовку, председатель Квалификационной комиссии предлагает претенденту ответить по вопросам билета в пределах регламентированного времени, в течение которого претендент не должен прерываться Квалификационной комиссией.

7.12. По окончании ответа либо по истечении отведённого времени председатель Квалификационной комиссии предлагает членам Квалификационной комиссии задать дополнительные вопросы, после чего Квалификационная комиссия приступает к голосованию.

7.13. Номер билета и заданные претенденту дополнительные вопросы заносятся в протокол заседания Квалификационной комиссии. К протоколу также приобщаются результаты тестирования и письменные материалы для подготовки к устному собеседованию.

## **8. Принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении статуса адвоката**

8.1. По итогам сдачи претендентом квалификационного экзамена каждый член Квалификационной комиссии, участвующий в заседании, заполняет именной бюллетень, в

котором указывает результат (претендент квалификационный экзамен «сдал» либо «не сдал»). Заполненные именные бюллетени сдаются членами Квалификационной комиссии председателю на заседании.

8.2. После голосования именными бюллетенями из состава членов Квалификационной комиссии, присутствующих на заседании, формируется счетная комиссия из трех членов Квалификационной комиссии. Комиссия из своего состава избирает голосованием председателя счетной комиссии. Комиссия осуществляет подсчет бюллетеней и результаты заносит в протокол счетной комиссии.

8.3. Претендент считается сдавшим экзамен, если за это проголосовало простое большинство членов Квалификационной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя на заседании комиссии является решающим.

8.4. Итоги голосования отражаются в протоколе заседания Квалификационной комиссии. К протоколу приобщаются именные бюллетени, которыми голосовали члены комиссии, и письменные ответы претендента, которые хранятся в течение 3-х лет.

8.5. По итогам голосования Квалификационная комиссия выносит решение о присвоении либо об отказе в присвоении претенденту статуса адвоката. Решение объявляется председателем счетной комиссии претенденту немедленно после его принятия.

8.6. Решение Квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката подшивается в личное дело претендента, с которым передается в Совет Адвокатской палаты и вступает в силу со дня принятия претендентом присяги адвоката. О дне принятия присяги претендент, сдавший экзамен, извещается на заседании комиссии.

## **9. Порядок рассмотрения дисциплинарного производства**

9.1. Решение о возбуждении дисциплинарного производства принимает Президент Адвокатской палаты. Соответствующее Распоряжение вместе с жалобой и приложениями к ней передается председателю Квалификационной комиссии.

9.2. На основании Распоряжения в отношении адвоката заводится «Дисциплинарное производство», в которое подшиваются все материалы, поступившие в комиссию, как от участников дисциплинарного производства, так и по запросу комиссии.

9.3. О возбуждении дисциплинарного производства, дате и времени заседания Квалификационной комиссии заявитель извещается почтой по адресу, указанному в жалобе (обращении, представлении). Если в жалобе (либо в ином, подписанным заявителем заявлении) заявителем указан адрес электронной почты, комиссия вправе извещения и иные документы направлять заявителю по данному адресу. По просьбе (с

согласия) заявителя извещения ему могут отправляться СМС-сообщением, либо его представителю по указанному заявителем адресу.

9.4. Адвокат, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, извещается о дате и времени заседания Квалификационной комиссии на адрес электронной почты либо почтовым отправлением на адрес адвокатского образования, в котором адвокат осуществляет адвокатскую деятельность. При этом, в случае отсутствия в Адвокатской палате сведений об избрании адвокатом адвокатского образования, адвокат извещается по адресу его регистрации (либо по адресу фактического проживания, либо по почтовому адресу), указанному адвокатом в его личном деле. Кроме того, извещения адвокату могут отправляться СМС-сообщениями и (или) телефонограммой по служебному (мобильному) телефону, указанному адвокатом в личном деле. По просьбе адвоката извещения и иные документы могут направляться его представителю.

9.5. Участник дисциплинарного производства считается извещенным с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю способами, перечисленными в п. 9.3 и 9.4 настоящего Регламента. Извещение (сообщение) считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

9.6. Председатель или секретарь Квалификационной комиссии вправе запросить у адвоката, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, представить в Адвокатскую палату адвокатское производство, в том числе соглашение об оказании юридической помощи и документы о денежных расчетах между адвокатом и доверителем.

9.7. Дополнения к жалобе (обращению, представлению), объяснения, письменные доказательства от участников дисциплинарного производства принимаются не позднее десяти суток до назначенного заседания: по почте, лично председателем комиссии или секретариатом Адвокатской палаты, либо (при наличии в комиссии сведений об адресе электронной почты участника) – по электронной почте на адрес Адвокатской палаты. Эти документы также могут быть предоставлены участниками непосредственно на заседании комиссии (с учетом положений ч.2 ст.23 КПЭА).

9.8. Неявка лиц, надлежаще извещенных о заседании Квалификационной комиссии, а также их представителей не препятствует рассмотрению дисциплинарного производства. Надлежащим считается извещение, направленное в соответствии с п.11.3, 11.4, 11.5 настоящего Регламента;

9.9. Решение об отложении рассмотрения дисциплинарного производства или о его приостановлении принимает Квалификационная комиссия в соответствии с КПЭА, а о

возобновлении приостановленного производства – председатель. Об этих решениях извещаются участники производства.

9.10. В целях объективного и справедливого рассмотрения дисциплинарного производства его участники могут пользоваться правами, предусмотренными КПЭА, в частности, знакомиться с материалами производства, делать выписки и копии, заявлять ходатайства, давать устные объяснения, представлять доказательства (в порядке и сроки, предусмотренные ч.2 ст.23 КПЭА), задавать вопросы друг другу и свидетелям, вправе примириться, заявитель вправе отозвать жалобу (обращение, представление). Участники дисциплинарного производства обязаны добросовестно пользоваться предоставленными им правами, не нарушать порядок в заседании. В случае нарушения порядка в заседании, председательствующий вправе предложить участнику (его представителю) удалиться из зала заседания, а комиссия – рассмотреть производство в отсутствие удаленного участника. Удаленный из заседания участник вправе присутствовать на оглашении резолютивной части заключения.

9.11. Председательствующий (либо иной член комиссии по поручению председательствующего) докладывает материалы дисциплинарного производства, предоставляет слово для дачи объяснений заявителю, его представителю, а затем – адвокату, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, его представителю. Вопросы, задаваемые участниками дисциплинарного производства друг другу, вызванным свидетелям, а также вопросы членов Квалификационной комиссии могут быть сняты председательствующим, если эти вопросы не относятся к существу рассматриваемого производства. Участники производства вправе предложить комиссии (устно либо письменно) способ разрешения дела.

9.12. По результатам рассмотрения жалобы (обращения, представления), Квалификационная комиссия выносит заключение в соответствии с положениями п. 9 ст. 23 КПЭА. Заключение принимается Квалификационной комиссией в отсутствие участников и их представителей (а также иных лиц в случае рассмотрения дисциплинарного производства в открытом заседании в соответствии с п. 4 ст. 19 КПЭА), простым большинством голосов членов Квалификационной комиссии, участвовавших в заседании, путем голосования именными бюллетенями, которые подшиваются к протоколу заседания. Формулировки по вопросам голосования предлагаются председательствующим. При равенстве голосов («за» и «против» усмотрения в действиях адвоката дисциплинарного проступка) принимается решение об отсутствии в действиях (бездействии) адвоката дисциплинарного проступка. Резолютивная часть заключения оглашается участникам немедленно после его принятия.

9.13. Мотивированное заключение Квалификационной комиссии изготавливается в течение 10 рабочих дней с момента вынесения. Заверенная копия мотивированного заключения вручается (направляется) участникам производства по их просьбе.

## **10. Организация работы Квалификационной комиссии**

10.1. Заседания Квалификационной комиссии проводятся очно, а также с использованием видеоконференцсвязи.

10.2. Заседания Квалификационной комиссии созываются председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

10.3. В случае утверждения Советом графика проведения Квалификационной комиссии, Квалификационная комиссия проводится в соответствии с данным графиком.

10.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Квалификационной комиссии.

10.5. Заседания Квалификационной комиссии и рассмотрение всех вопросов, относящихся к компетенции квалификационной комиссии, осуществляются по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 116.

10.6. График заседаний Квалификационной комиссии определяется Советом в соответствии с Законом и с учётом количества поступающих в Адвокатскую палату обращений, требующих принятия решений Квалификационной комиссией.

10.7. Заседание Квалификационной комиссии открывается председателем, который проверяет наличие необходимого кворума.

10.8. В ходе заседания Квалификационной комиссии секретарем ведётся протокол, в котором указываются:

- 1) дата, и место заседания Квалификационной комиссии;
- 2) время открытия и закрытия заседания;
- 3) состав Квалификационной комиссии;
- 4) участники заседания Квалификационной комиссии и их представители;
- 5) рассматриваемые вопросы;
- 6) результаты голосования и принятые решения;
- 7) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

10.9. В протоколе заседания Квалификационной комиссии по приёму квалификационных экзаменов, в том числе, указываются:

1) решение о назначении из своего состава члена (членов) уполномоченного (уполномоченных) контролировать процедуру тестирования. В процедуре тестирования вправе принять участие любой из членов квалификационной комиссии;

2) решения о допуске претендентов к квалификационному экзамену либо об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

3) в отношении каждого претендента, допущенного к сдаче квалификационного экзамена:

- фамилия, имя, отчество;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номер экзаменационного билета;
- дополнительные вопросы и ответы на них;
- решение квалификационной комиссии об итогах сдачи квалификационного экзамена;

4) решения о признании причины неявки претендента на квалификационный экзаменуважительной (неуважительной);

6) решения квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката или об отказе в присвоении статуса адвоката.

10.10. В протоколе заседания Квалификационной комиссии по разбирательству дисциплинарных дел, в том числе, указываются:

- 1) заявленные участниками дисциплинарного производства ходатайства;
- 2) разъяснение участникам дисциплинарного производства порядка разбирательства и продолжительности устных объяснений;
- 3) в отношении каждого заслушанного свидетеля:
  - фамилия имя, отчество,
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность,
  - сообщённые свидетелем сведения, имеющие отношение к дисциплинарному производству,
  - заданные вопросы и ответы на них;

4) наличие особых мнений членов квалификационной комиссии;

10.11. Ведение протокола заседания Квалификационной комиссии организуется секретарём. Протокол заседания Квалификационной комиссии изготавливается в одном экземпляре и подписывается председателем Квалификационной комиссии и секретарём. Протокол заседания Квалификационной комиссии хранится в документации Адвокатской палаты в течение трех лет.

10.12. В течение всего заседания Квалификационной комиссии вправе вести аудиозапись (видеозапись), которая приобщается к протоколу заседания Квалификационной комиссии и хранится 6 месяцев.

## **11. Особенности проведения заседания Квалификационной комиссии в режиме видеоконференции**

11.1. Председателем Квалификационной комиссии может быть принято решение о проведении заседания комиссии в режиме видеоконференции. При проведении заседания в режиме видеоконференции члены Квалификационной комиссии заблаговременно, не позднее трех дней до даты заседания, обеспечиваются всеми материалами, включая именные бюллетени для голосования.

11.2. В заседании Квалификационной комиссия в режиме видеоконференции, очно принимают участие не менее трех членов Квалификационной комиссии. Председатель и секретарь принимают участие очно в обязательном порядке.

11.3. Член Квалификационной комиссии, участвующий в заседании Квалификационной комиссии посредством видеоконференцсвязи, обязан заблаговременно, изучить все представленные ему материалы и обеспечить связь через Интернет ресурс ко времени начала заседания.

11.4. Участники дисциплинарного производства вправе участвовать в заседании Квалификационной комиссии посредством видеоконференцсвязи, уведомив об этом Квалификационную комиссию заблаговременное, не менее чем за три дня до начала заседания. При этом они обязаны направить уведомление об этом на электронный адрес Адвокатской палаты, сообщив свои логины для обеспечения связи. В день заседания Квалификационной комиссии обязаны быть на связи.

11.4.1. Перед началом рассмотрения дисциплинарного производства секретарь Квалификационной комиссии в обязательном порядке проводит идентификацию личности участников дисциплинарного производства по фотографиям в паспорте. Перед выступлением участник называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения. Данная процедура проводится для каждого участника дисциплинарного производства, фиксируется в протоколе заседания Квалификационной комиссии.

11.5. Претенденты сдают Квалификационный экзамен только очно.

11.6. Члены Квалификационной комиссии, участвующий в заседании Квалификационной комиссии посредством видеоконференцсвязи, обязаны голосовать при принятии решения путем проставления отметки и подписания в именном бюллетене. При этом член Квалификационной комиссии должен обеспечить возможность незамедлительно направить сканированный именной бюллетень на адрес электронной почты Адвокатской палаты либо иными способами (телефон, мессенджер председателя,

секретаря Квалификационной комиссии) с последующим предоставлением его по почте или иным возможным способом.

11.7. Из членов Квалификационной комиссии, присутствующих на заседании очно, формируется счетная комиссия, которая производит подсчёт именных бюллетеней, полученных по электронной почте.

## **12. Делопроизводство Квалификационной комиссии**

12.1 Делопроизводство Квалификационной комиссии возлагается на секретаря и работников Аппарата Адвокатской палаты.

12.2. Личные дела претендентов, сдавших экзамены и получивших статус адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты. Личные дела претендентов, не сдавших экзамены, или не принявшие присягу, хранятся в архиве Квалификационной комиссии в течение трех лет и по истечении которых подлежат уничтожению.

12.3. Заключения Квалификационной комиссии хранятся в течение десяти лет по истечении которых подлежат уничтожению.

12.4. Архив Квалификационной комиссии является составной частью архива Адвокатской палаты и обеспечивает хранение личных дел адвокатов, протоколов заседаний комиссии и материалов проводимых Квалификационной комиссией проверок. Выдача из архива сведений об адвокатах, или о работе комиссии по запросам граждан и организаций, в том числе, по запросам судов, органов прокуратуры, органов дознания и органов предварительного следствия по имеющимся в их производстве уголовным и гражданским делам и материалам прокурорских проверок, производится архивом не иначе как по письменному указанию президента Адвокатской палаты.